

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет «Сервис и туризм»

Кафедра «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по производственной практике (исследовательская работа) и оформлению отчётных документов**

**для студентов очной и заочной форм обучения**

43.03.01 «Сервис»

Профиль подготовки

«Сервис индустрии моды и красоты»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр сервиса

**Ростов-на-Дону**

**2022 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ …………………………………………………………………3

1. Цели и задачи практики ………………………………………………………3

2. Организация прохождения практики ………………………………………. 4

3. Перечень вопросов, которые должен изучить студент во время практики на

предприятии ………………………………….…………………………………..7

4. Подведение итогов практики ………………………………………………..10

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной

практики (ИР)………..…………………………………………………………11

6. Правила оформления документации по практике…………………………..14

ПРИЛОЖЕНИЕ АПеречень основных источников информации,

необходимой для подготовки отчета о прохождении

производственной практики(ИР)…………………….17

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Примерный оформления листа содержания……………18

ПРИЛОЖЕНИЕ В Защита отчетов……………………………………………19

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

Методические рекомендации по производственной практике (исследовательская работа - ИР) разработаны в соответствии с программой практики и в соответствии с требованиями (ГОС ВО) по направлению 43.03.01 «Сервис: профиль: сервис индустрии моды и красоты».

Производственная практика (ИР) является продолжающим производственную практику этапом подготовки бакалавров сервиса, способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении в университете. В процессе прохождения практики у студентов появляется возможность критически оценить теоретические положения и действующую методологию организации деятельности предприятий сервисной сферы. Практика проводится для овладения выпускниками профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности и проведению научного исследования проблем предприятия и сбора материалов для отчёта по практике и написания научных статей и докладов на конференции. На этом этапе происходит формирование квалифицированного бакалавра, способного не только решать необходимые производственные задачи, но и выявлять проблемные зоны на предприятия, анализировать причины их появления и разрабатывать рекомендации по их преодолению.

1. **Цели и задачи практики**

Цели освоения производственной практики (ИР): состоят в профессиональной подготовке обучающихся к реальным условиям работы в сфере сервиса; интеграции приобретенных в процессе обучения в вузе общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных знаний, умений и навыков; формировании и развитии ключевых компетенций, которые позволяют подготовить отчёт по практике.

Задачами производственной практики (ИР) являются:

-закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

-обучение использованию существующих пакетов прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности в сфере сервиса;

-подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности на предприятиях индустрии сервиса;

- формирование умения заполнять отчетную документацию по

практике;

- анализ функций и задач предприятий сервисного профиля;

- знакомство с нормативными документами, определяющими формат и специфику деятельности предприятий сервисного профиля;

- получение комплексного представления о работе предприятий сервисного профиля;

- развитие навыков делового общения со специалистами и руководителями базы практики;

- сбор и анализ практического материала для отчёта.

- составление итогового отчета по результатам практики;

- написание тезисов статьи или доклада на конференцию.

**2. Организация прохождения практики**

Практика проводится на основании договора, заключённого между университетом ДГТУ в лице проректора по УМР ДГТУ и руководителем предприятия в соответствии с программой практики.

Студенты направления 43.03.01 «Сервис» проходят практику для более качественного освоения учебных дисциплин профессионального цикла.

Основными формами проведения практики являются посещение предприятий сервисного профиля; работа в качестве стажёров на этих предприятиях, практическая переработка полученных знаний и умений при освоении дисциплин, камеральная работа над анализом материала, написание статей и докладов на конференцию, заполнением дневника практики и составлением отчета.

Для руководства данным видом практики студентов назначается руководитель из числа преподавателей кафедры «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства» ДГТУ, руководитель практики от предприятия.

Руководитель предприятия по прибытии студента изучает приказ о принятии его на практику, издает приказ о назначении руководителя практикой от предприятия, организует инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Руководитель практики от кафедры «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства» ДГТУ:

- принимает участие в процессе выбора студентом направления для работы над будущими курсовыми работами и в определении места для прохождения практики;

- несёт совместно с руководителем практики от предприятия ответственность за соблюдением студентом правил техники безопасности;

- контролирует сроки практики, качество и количество собранной студентом для отчёта информации;

-оказывает студенту методическую помощь при сборе материалов для составления отчёта по практике.

Руководитель практики от предприятия:

- обеспечивает инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности на предприятии;

- организует практику каждого студента в соответствии с настоящей программой;

- подбирает студентам консультантов из числа работающих на предприятии

руководителей и специалистов;

- оказывает различную помощь студентам в сборе материалов для написания статей, докладов и отчёта;

- контролирует соблюдение студентами производственной, трудовой дисциплины и сообщает в университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка, о наложении на них дисциплинарных взысканий.

Для рационального использования времени студент совместно с руководителями составляет календарный план ( дневник) и рабочий график прохождения практики, где определяет содержание и объёмы работ на каждый день и на определенные периоды.

При прохождении практики студенты имеют право получать:

- необходимую информацию в соответствии с настоящей программой и направлением тематикой отчетной работы;

- компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам,

предусмотренным заданием на практику;

В период практики студенты обязаны:

- выполнить задания, предусмотренные программой, графиком и

руководителями практики;

- проводить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации согласно заданию на практику;

- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, своевременно предоставлять его для контроля руководителям практики;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать требования охраны труда;

- представить руководителям практики отчёты о выполнении заданий и материалы проведенных научных исследований.

В ходе прохождения производственной практики (ИР) студент может работать в службах по работе с клиентами, в отделах по связям с общественностью, в организационных службах; выполнять задания и поручения, полученные от руководителей; осуществлять сбор данных для выполнения курсовых работ и проведения научного исследования по определенной руководителями проблеме.

Студенты-заочники проходят практику с отрывом или без отрыва от производства в течение срока практики, установленного учебными планами.

Заведующий кафедрой «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства» ДГТУ совместно с руководителем практики от института перед её началом проводят собрание студентов, на котором знакомят их с порядком прохождения практики, требованиями к отчёту по практике.

**3. Перечень вопросов, которые должен изучить студент во время практики на предприятии**

3.1 Организационная характеристика предприятия и его подразделений

Становление и развитие предприятия, место расположения, территория обслуживания населения.

Организационно-правовая форма деятельности предприятия, его полное и сокращённое название. Сведения о регистрации, об учредителе.

Юридический адрес предприятия. Форма собственности, специализация, выполняемые работы, оказываемые услуги. Производственная структура и структура управления. Основные результаты деятельности предприятия за последние 2-3 года.

Анализ и диагностика потенциала предприятия: кадрового. Технического, производственного.

3.2 Диагностическое изучение предприятия

Диагностика внешней среды предприятия

Оценка рыночной стратегической позиции, занимаемой предприятием. Сильные и слабые стороны предприятия, возможности и угрозы.

Выявление специфических зон хозяйствования, их окружения и других важных характеристик.

Анализ рынка. Выявление структуры клиентов и потребителей рынка и их характеристик. Анализ дискретных

групп потребителей. Анализ характера окружающей конкурентной среды.

Позиционный анализ. Место, занимаемое предприятием на рынке. Сравнение субъективных и объективных оценок предприятий сервисного профиля. Определение позиций на основе специфики предоставляемых услуг.

Диагностика внутренней среды предприятия

Оценка конкурентной позиции предприятия Миссия и цель деятельности предприятия. Традиции, репутация, имидж.

Стратегическая ситуация внутри предприятия. Корпоративная и функциональная стратегии. Анализ сфер деятельности предприятия: организация и управление, маркетинг, управление персоналом. Прогрессивность оборудования и технологий.

Система менеджмента качества на производстве.

3.3 Комплексный анализ результатов деятельности предприятия и его подразделений

Анализ производственных результатов

Анализ динамики производства и продажи услуг. Анализ структуры и ассортимента услуг. Анализ факторов, определяющих объём предоставляемых услуг. Сезонность производства услуг.

Анализ конкурентоспособности продукции(услуг)

Оценка и анализ показателей конкурентоспособности услуг.

Анализ качества исполнения услуг.

Анализ обновляемости производимых услуг.

Анализ качества обслуживания населения.

Анализ технического и организационного уровня производства продукции (услуг)

Анализ техники: структура основных производственных фондов, прогрессивность технологического оборудования, степень механизации и автоматизации производства и труда.

Анализ уровня технологий.

Анализ уровня организации труда: разделение и кооперация труда, организация и обслуживание рабочих мест, исследование рабочего времени, квалификация работников, условия труда, текучесть кадров.

Анализ уровня организации управления: описание целей и задач управления, типа организационной структуры, числа уровней и звеньев, разграничение функций, прав и обязанностей по звеньям управления, анализ численности и квалификационного состава работников аппарата управления, техническая оснащённость.

Анализ действующей системы повышения квалификации кадров и продвижения персонала на предприятии.

3.4 Анализ и диагностики влияния на объём производимых услуг использования производственных ресурсов предприятия

Анализ наличия и использования трудовых ресурсов

Обеспеченность предприятия кадрами. Анализ динамики численности работников и производительности труда. Анализ соответствия профессионального и квалифицированного состава рабочих условиям производства.

Анализ состояния и использования основных фондов

Оценка наличия состава и структуры основных фондов.

Анализ показателей технического состояния основных средств.

Анализ уровня использования оборудования, производственной площади и мощности предприятия

Анализ затрат на производство и продажу услуг

Анализ затрат основного вида деятельности предприятия по экономическим элементам: анализ себестоимости услуг, отдельных видов услуг, прямых статей затрат, расходов на обслуживание производства и управление., затрат на производство реализованных услуг.

3.5 Оценка эффективности работы предприятия

Анализ рентабельности и доходности реализованных услуг

Анализ показателей деловой активности

Оценка рыночной и инвестиционной привлекательности предприятия

Методы рейтинговой оценки деятельности предприятий.

**4. Подведение итогов практики**

По окончании практики каждый студент сдаёт руководителю практики от кафедры «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства» ДГТУ письменный отчёт, подписанный руководителем от предприятия и заверенный печатью предприятия.

Отчёт должен включать:

-содержание

-введение

-основную часть

-заключение

-список использованных информационных ресурсов

- приложение (если есть)

Структура основной части должна соответствовать разделам программы практики. Каждый раздел отчёта должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 627

Объём отчётов: по практике – 10-15 с.

Если отчёт отвечает установленным требованиям, то он подписывается руководителем практики и допускается к защите.

Зачёт по практике с оценкой по пятибалльной системе выставляется после защиты студентом отчёта.

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, не предоставившие материалы для защиты, направляются повторно на практику за свой счёт.

Студенты, получившие неудовлетворительные оценки по производственной практике после повторного прохождения, отчисляются из университета приказом ректора.

**5 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

а) основная литература:

1. Бурменко, Т.Д. Сфера услуг: экономика : учеб. пособие для вузов / Т.Д. Бурменко, Н.Н.Данилина, Т.А.Туренко; под ред Т.Д,Бурменко – М.: КНОРУС, 2017. – 328с. – 40 экз.
2. Ветитнев, А.М. Маркетинг санаторно-курортных услуг: учеб. пособие для вузов / А.М. Ветитнев. – М.: Академия, 2018. – 368с. – 40 экз.
3. Восколович, Н.А. Маркетинг туритских услуг: учеб. пособие для вузов /Н. А. Восколович. – М: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 207 с. – 10 экз.
4. Горовиц, Ж. Деятельность службы приема и размещеният]: Strvice Stratege: пер. с анг./ Ж.Горовиц. – М.: Дело и сервис, 2017. – 288с. – 5 экз.
5. Гукова, О.Н. Предпринимательство в сфере сервиса: учеб. пособие / О.Н. Гукова, А.М.Петрова. – М.: ФОРУМ, 2019. – 176 с. – 30 экз.
6. Зайцева, Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие для вузов / Н.А.Зайцева. – М.: Академия, 2017. – 240 с. – 3 экз.
7. Кулибанова, В.В. Маркетинг сервисных услуг: учебник / В.В. Кулибанова. – СПб.: Вектор, 2016. – 192с. – 15 экз.
8. Малахова, Н. Н. Инновации в туризме и сервисе: учеб. пособие / Н. Н. Малахова, Д.С.Умаков. – Ростов н/Д: МарТ: Феникс, 2011. – 244 с. – 1 экз.
9. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учеб. пособие для вузов / под ред. Н.А.Нагапетьянца. – М.: Вузовский учебник, 2017. – 272 с. – 5 экз.
10. Мотышина, М.С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие для вузов / М.С, Мотышина, А.С. Большаков, В.И.Михайлов. – Ростов н/Д.: Феникс, 2018. – 445 с. – 1 экз.
11. Саак, А.Э. Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие для вузов / А.Э. Саак, Ю.А. Пшеничных. – СПб.: Питер, 2017. – 480 с. – 50 экз.
12. Садохин, А.П. Сервисология: человек и его потребности: учеб. пособие для вузов / А.П. Садохин. – М.: Омега-Л, 2019. – 141 с. – 30 экз.
13. Скамай, Л.Г. Экономический анализ деятельности предприятия: учеб. пособие для вузов/ Л.Г. Скамай, М.И. Трубочкина. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 291 с. –20 экз.

14. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов / под ред. Т.Д. Бурменко. – Электронные данные. – М.: КНОРУС, 2018. – 2 экз.

б) дополнительная литература:

1. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды: учеб. пособие для вузов / С.В.Белов. – М.: ЮрайТ, 2011. – 680 с. – 30 экз.
2. Маркарьян, Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учеб. пособие для вузов/ Э. А. Маркарьян, Г.П.Герасимнко, С.Э. Маркарьян. – М.: КНОРУС. 2010. – 536 с. – 5 экз.

3. Саак, А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие для вузов / А.Э. Саак, Ю.А. Пшеничных. – СПб.: Питер, 2007. – 512 с. – 1з.

4. Соловьёв, С.С. Безопасность отдыха и туризма: учеб. пособие для вузов / С.С. Соловьёв. – М.: Академия, 2008. – 288 с. – 61 экз.

5. Чернов, В.А. Экономический анализ: торговля, общественное питание, туристский бизнес: учеб. пособие для вузов / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 639 с. – 1 экз.

6. Чудновский, А.Д. Инновационные технологии управления в туризме: учеб. пособие / А.Д. Чудновский, М.А.Жукова. – М.: КНОРУС, 2009. – 104 с. – 20 экз.

7. Чудновский, А.Д. Менеджмент в туризме и индустрии гостеприимства : учеб. пособие / А.Д. Чудновский, М.А.Жукова. – М.: КНОРУС, 2005. – 320с. – 20 экз.

8. Скобкин, С.С. Стратегия развития предприятия индустрии гостеприимства и туризма : учеб. пособие / С.С. Скобкин. – М.:Инфра-М, 2010. – 432с. – 1 экз.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Федеральное агентство по туризму http://www.russiatourism.ru/

2. Правительство Ростовской области <http://www.donland.ru/>

3. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и

благополучию человека <http://www.rospotrebnadzor.ru/>

4. Общество защиты прав потребителей России http://оzpprf.ru/

**6. Правила оформления документации по практике**

В состав документов по практике входят:

- титульный лист;

- задание;

- рабочий график проведения практики;

- дневник практики;

- отзыв-характеристика от предприятия.

Образцы бланков данных документов представлены в отдельном файле (Документы практика 20… НОВЫЕ).

Указанные бланки заполняются на компьютере (печатно):

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ:**

1. Указывается вид практики: производственная6 научно-исследовательская.

2. Полное название место практики (по уставу) с указанием города и региона (при необходимости, если это не РО).

3. Дата окончания практики, Имя Отчество Фамилия студента (полностью)

4. Обозначение отчета: ПП ИР 00021 (три нуля и две последние цифры зачетной книжки).

5. Указывается обозначение группы: ПСС 31(32)

6. Указывается код направления подготовки: 43.03.01

7. Указывается наименование направления: Сервис

8. Указывается профиль: Сервис индустрии моды и красоты

9. Указываются должности и фамилии руководителей

10. Оценка (может быть вписана от руки).

11. Должность, инициалы и фамилия руководителя от предприятия

12. Должность, инициалы и фамилия руководителя от кафедры

Титульный лист подписывается и заверяется печатями в следующем составе данных реквизитов по перечисленным выше документам:

- подписи: студента, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от предприятия; печать предприятия; подпись заведующего кафедрой «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства» в грифе утверждения; даты окончания практики проставляются после подписей студента, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от предприятия и в грифе утверждения.);

**ЗАДАНИЕ**

1. Указывается вид практики ( в винительном падеже: на ……)

2. Указывается полное название места практики ( в винительном падеже: на ……)

3. Даты практики: с по (начало и конец по плану с указанием дня, месяца, года)

4. И О Ф обучающегося полностью

5 Обозначение отчета ПП ИР 00021 (три нуля и две последние цифры зачетной книжки).

6. Срок предоставления отчета на практику

7. Содержание задания ( в соответствии с содержанием отчета)

Задание подписывается студентом и руководителем практики от кафедры, даты проставляются после подписей. На задании не ставится печать.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. В таблице перечисляются позиции задания с указанием сроков выполнения.

2. Должность, инициалы и фамилия руководителя от предприятия

3. Должность, инициалы и фамилия руководителя от кафедры

4. Даты после подписей руководителей

Рабочий график подписывается руководителями практики от предприятия и кафедры, заверяется печатью предприятия, утверждается подписью заведующего кафедрой; в грифе утверждения – дата начала практики.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Заполняется печатно по каждому дню.

2. В графе «Место» указываются структурные подразделения, в которых стажировался обучающийся.

3. Оценки выставляются ежедневно (можно от руки).

Дневник подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТИЕРИСТИКА**

1. Ф И О обучающегося полностью

2. Курс, обозначение группы, название кафедры «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства»

3. Полное название вида практики как на титульном листе и в задании

4. Полное наименование места практики как на титульном листе и в задании

5. перечень выполненных заданий в соответствии с текстом задания (в прошедшем времени: выполнил, проанализировал, изучил и т.д.)

6. Оценка (можно от руки).

Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью предприятия, дата заверения – дата окончания практики.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)**

1. Устав (учредительный договор, лицензия, соглашение) предприятия.
2. Статистическая отчётность (П-1,П-2,П-3, П-4).
3. Штатное расписание работников предприятия.
4. Положения о структурных подразделениях.
5. Прейскурант цен основных видов услуг.
6. Калькуляция себестоимости основных видов услуг
7. Смета затрат на производство.
8. Перечень основного технологического оборудования и его характеристика.
9. Технологический процесс производства основных видов услуг.
10. Материалы по работе с клиентской базой
11. Профильная научная литература, профильные периодические издания, Интернет-ресурсы

|  |
| --- |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ Б** |

(справочное)

Пример оформления листа содержания

43.03.01 «СЕРВИС»

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ |  |
| 1 Характеристика предприятия |  |
| 2 Структура предприятия (организации), характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей |  |
| 3 Характеристика механизма управления предприятием |  |
| 3.1 Анализ внешней среды предприятия (организации сервисного профиля)  3.2 Анализ внутренней среды предприятия (организации сервисного профиля) |  |
| 4 Характеристика деятельности предприятия по оказанию услуг |  |
| 4.1 Перечень и характеристика услуг предприятия  4.2 Объемы продаж (реализации) и их динамика  4.3 Документационное обеспечение работы с посетителем |  |
| 5 Кадровый менеджмент на предприятии (организации) |  |
| 6 Анализ выявленных проблем и рекомендации по их преодолению |  |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ |  |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ  ПРИЛОЖЕНИЯ |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

(справочное)

ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ

По окончанию производственной практики(НИР) студент:

- получает производственную характеристику от руководителя практики на предприятии;

- оформляет отчет в соответствии c требованиями;

- сдаёт отчет и характеристику руководителю практики от института не позднее, чем за 3 дня до окончания практики.

По окончании практики студент защищает отчет с проставлением дифференцированной оценки руководителя от института. Защита отчета производится на кафедре «Сервис, туризм и индустрия гостеприимства».

При оценке итогов работы студента на практике должна прини­маться во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший от­рицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется на практику повторно.

Непредоставление отчета в установленные сроки рассматривается как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана и вле­чет применение мер взыскания (выговор, приглашение с отчетом на заседание кафедры, ученого совета факультета). Если эти меры не повлияют на результат – студент должен быть отчислен из университета.

Формой итогового контроля практики по профилю специальности является защита по бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка выставляет руководитель практики от кафедры при наличии:

- положительной оценки качества работы студента в производственной характеристике;

- оформленного в соответствии с заданием отчета.